

BAB 3

SIMPULAN DAN SARAN

3.1 Simpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah diuraikan dalam laporan praktik kerja lapangan, dapat disimpulkan bahwa:

1. pengarsipan adalah salah satu hal yang penting dalam menunjang kelancaran kegiatan yang ada pada setiap divisi di semua perusahaan khususnya perusahaan besar seperti PT Angkasa Pura 1 (Persero) Juanda Surabaya.
2. Sistem pengarsipan di divisi *Airport Operation Department Head* karena menggunakan sistem subjek perusahaan.
3. Divisi ini menggunakan azas desentralisasi.
4. Sistem pengarsipan yang diterapkan oleh divisi *Airport Operation Department Head* jarang digunakan oleh divisi lain.
5. Pengklasifikasian surat yang ada di *Airport Operation Department Head* dibedakan dari subjek yang ada
6. setelah surat diterima maka surat diberi baju surat untuk kemudian di disposisi oleh *Department Head*, dan selanjutnya diproses sesuai disposisi yang diberikan. Setelah itu surat akan diproses sesuai ketentuan, baru surat diinput secara digital ke dalam komputer, jika sudah surat akan di masukkan kedalam ordner untuk diarsip dan diletakkan ke dalam rak ordner.

3.2 Saran

Berdasarkan kendala atau hambatan yang terjadi selama praktik kerja lapangan, maka dapat diberikan saran sebagai berikut:

1. Sebaiknya tempat meletakkan ordner atau rak ordner lebih diperbanyak lagi, karena sudah tidak cukup menampung ordner yang ada.
2. Sebaiknya agar kegiatan yang ada di perusahaan dapat berjalan dengan lancar, penataan ordner bisa lebih diperbaiki lagi, ordner ditata sesuai abjad supaya mempermudah saat mencari file.

3. Sebaiknya untuk perusahaan sebesar PT Angkasa Pura 1 (Persero) Juanda Surabaya, memiliki fasilitas foto copy di setiap lantai, agar mempermudah kelancaran kegiatan yang ada di perusahaan.

